



Fiche de poste : concours externe

BAP J : H/F Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Missions du poste : Administration et pilotage

- Assurer la gestion administrative ainsi que le reporting des dossiers relevant de la Direction de l'Administration de la Recherche de l'établissement ;
- Assister et conseiller la Direction sur la rédaction des contrats auprès partenaires internes ou externes ;
- Contrôler le respect de la réglementation et des procédures administratives en lien avec les projets ;
- Suivre de dossiers spécifiques (et plus particulièrement accompagner les Enseignants Chercheurs dans le montage de projet , enquêtes...);

Compétences :

- Réaliser, rédiger des rapports et des synthèses
- Concevoir des tableaux de bord
- Encadrer / animer une équipe
- Gestion de projet
- Politique de recherche et d'innovation

Autres :

- Sens relationnel
- Travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacités de veille, d'innovation et de réactivité